



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
SISTEMA BRASILEIRO DE MUSEUS

IMR - ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Processo nº 01415.002993/2023-40

ORIENTAÇÕES

Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores;

O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato:

| | |
|------------------|--|
| INDICADOR | AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS A REALIZAR |
|------------------|--|

O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabelas 01 e 02) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.

Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria, podendo, a seu critério, repeti-la no caso de não atendimento da meta.

O resultado da avaliação do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente, para que a contratada possa emitir a fatura dos serviços executados.

Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

INFORMAÇÕES DO CONTRATO

| | | | |
|--|---|-----------------|--|
| Contrato nº: | | Unidade: | Escritório de Representação Regional do IBRAM no Rio de Janeiro - ER-RJ/ IBRAM |
| Empresa Contratada: | | CNPJ: | |
| Objeto do contrato: | Contratação de serviço de impressão da publicação <i>Passaporte dos Museus 2023 - Memórias e Democracia</i> . | | |
| Vigência do Contrato: | | | |
| Preposto da empresa: | | CPF: | |
| Gestor do Contrato / Autoridade Requisitante: | | | |
| Fiscal: | | | |
| Portaria de Designação: | | | |

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

| INDICADOR | |
|-------------------|--|
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Cumprimento dos critérios e serviços relacionados nas Tabelas 1 e 2. |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Meta a cumprir | 100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração. |
| Instrumento de Medição | Planilha de Controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo. |
| Forma de acompanhamento | Realização de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações das Tabelas 1 e 2, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na Planilha de Controle. |
| Periodicidade | Ao final de cada etapa |
| Mecanismo de Cálculo | % de serviços adequados executados dentro do período de referência (total de serviços adequados executados dentro do período de referência/total de serviços estabelecidos por período) * 100 |
| Início da Vigência | Data do início da execução dos serviços |
| Faixas de Ajuste no Pagamento | a) 85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura. b) 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura. c) 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura. d) 59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura |
| Sanção | Abaixo de 64% dos serviços – multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos insertos nas Tabelas 1 e 2. |

TABELAS DE CONTROLE

TABELA 1

| ITEM | AValiação | ADEQUADO | INADEQUADO |
|------|------------------------------------|----------|------------|
| 1 | Qualidade dos serviços executados. | | |
| 2 | Conhecimento técnico da equipe. | | |

TABELA 2

| ITEM | AValiação DA EXECUÇÃO DO CONTRATO | ADEQUADO | INADEQUADO |
|------|---|----------|------------|
| 3 | Cumprimento dos prazos estabelecidos; | | |
| 4 | Apresentação dentro do prazo da nota fiscal; | | |
| 5 | Comunicação por parte da empresa à Administração, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias; | | |
| 6 | Cumprimento das demais obrigações do Projeto Básico não previstos nesta tabela; | | |
| 7 | Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida; | | |
| 8 | Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação. | | |

PLANILHA DE CONTROLE DO SERVIÇO EXECUTADO – TABELAS 1 E 2

| Avaliações e Serviços (Tabela 1 e 2) (A) | Qtde de avaliações e serviços adequados a serem realizados (SOMA DOS ITENS DAS TABELAS 1 E 2) (B) | Qtde de avaliações e serviços ADEQUADOS e efetivamente realizados (C) | Porcentagem do Serviço Realizado (D) |
|---|---|---|--------------------------------------|
| Contratação de serviço de impressão da publicação <i>Passaporte dos Museus 2023 - Memórias e Democracia</i> . | 08 | | |

(A) Serviço a ser executado pela Contratada e de forma adequada à expectativa da Administração.

(B) A quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados seguirá o somatório dos itens discriminados nas Tabelas 1 e 2 e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato.

(C) Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados e devidamente adequados à expectativa da Administração, especificados nas Tabelas 1 e 2 (somatório).

(D) Porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo $(C/B)*100$, ou seja, a quantidade de avaliações e serviços efetivamente realizados sobre a quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (soma da Tabela 1 e 2), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.

Obs1. Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47% = 89%

Obs2. O levantamento dos serviços realizados e avaliações dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Administração será executado pela Fiscalização da Contratação designado pela Administração.



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Pontim, Chefe, Serviço de Planejamento e Assessoramento do Escritório de Representação RJ**, em 16/11/2023, às 18:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vera Lucia Mangas da Silva, Técnico III**, em 16/11/2023, às 18:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.museus.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2255379** e o código CRC **C52C7A71**.